ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ.

Все обращения (кроме устных), поступающие в органы местного самоуправления  или непосредственно к  должностным лицам местного самоуправления, регистрируются в день их поступления, на них заполняются учетно-контрольные карточки или заносятся в регистрационный журнал.

На письменном обращении в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата.

Должностные лица органов местного самоуправления обязаны организовать работу по рассмотрению обращений граждан, обеспечивать необходимые условия для быстрого и эффективного рассмотрения обращений граждан, личного приема граждан должностными лицами, правомочными принимать решения по существу обращений граждан.

Полномочия представителя, выступающего с обращением от имени гражданина, оформляются в соответствии с гражданским законодательством.

Устные обращения граждан.

Устные обращения граждан рассматриваются в тех случаях, когда изложенные в них факты и обстоятельства очевидны и не требуют дополнительной проверки, личности обращающихся известны или установлены.

На устные обращения, как правило, дается ответ в устной форме.

В отдельных случаях ввиду сложного характера вопросов, поставленных в устных обращениях граждан, либо необходимости дополнительной проверки изложенных в них фактов должностные лица органов местного самоуправления дают соответствующие распоряжения исполнителям в порядке подчиненности с сообщением об этом обратившемуся лицу.